



DATA: 20/01/2020 12:45 DATA SCADENZA: A REVOCA
CODICE TESTO: D 01186 005 NMIG CODICE RISORSA AAA003CSH

OGGETTO: **Codice Etico del Gruppo Montepaschi**

MACROPROCESSO: COMPLIANCE
PROCESSO: (COMPLIANCE)
MODELLI DI SERVIZIO: NON APPLICABILE
RUOLI: TUTTI

SERIE/SETTORE/SERVIZIO: 21 - NORMATIVA DI ASSETTO
1 - STATUTO E CODICE ETICO
3 - CODICE ETICO

TESTI ANNULLATI:

PRESA VISIONE: IN EVIDENZA

STRUTTURA EMANANTE: **3608 - DZ COMPLIANCE**

ASSISTENZA DI TIPO
TECNICO/OPERATIVO: .

INDICE

1 - INTRODUZIONE	3
1.1 - OBIETTIVI	3
1.2 - AGGIORNAMENTI E MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE	4
1.3 - DESTINATARI	4
1.4 - DECORRENZA DELLE NORME	4
1.5 - APPLICAZIONE	4
2 - IL SISTEMA DEI VALORI	5
2.1 - LA MISSIONE DEL GRUPPO	5
2.2 - I VALORI ISPIRATORI	5
3 - REGOLE DI CONDOTTA	6
3.1 - CORPORATE GOVERNANCE (Governo Societario)	6
3.2 - I RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI DEL GRUPPO	6
3.2.1 - AUTORITA' E ISTITUZIONI PUBBLICHE	6
3.2.2 - ORGANIZZAZIONI SINDACALI E POLITICHE	7
3.2.3 - IMPEGNO NELLA COMUNITA'	8
3.2.4 - ORGANI DI INFORMAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	8
3.2.5 - TUTELA DELL'AMBIENTE	8
3.3 - GESTIONE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO	8
3.3.1 - PARI OPPORTUNITA'	9
3.3.2 - DIVERSITA' E INCLUSIONE	9
3.3.3 - POLITICHE DI REMUNERAZIONE	9
3.3.4 - POLITICHE DI GESTIONE DEI CAMBIAMENTI NEI RAPPORTI DI LAVORO	9
3.3.5 - USO DI RISORSE AZIENDALI ED ACCESSO ALLA RETE INTERNET	9
3.4 - RELAZIONI CON I CLIENTI	10
3.4.1 - TRASPARENZA E CORRETTEZZA	10
3.4.2 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
3.4.3 - RECLAMI	11
3.5 - RELAZIONI CON I FORNITORI	11
3.6 - GESTIONE DEGLI AFFARI	11
3.6.1 - CONCORRENZA SLEALE E DIVIETO DI INTESE RESTRITTIVE	11
3.6.2 - INTEGRITA'	11
3.6.3 - CONFLITTO DI INTERESSI	12
3.6.4 - LOTTA ALLA CORRUZIONE	12
3.6.5 - PREVENZIONE DELLE ATTIVITA' CRIMINOSE	13
3.6.6 - OPERAZIONI CON SETTORI CONTROVERSI	13
3.7 - GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	14
3.7.1 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	14
4 - IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO	14
4.1 - EMANAZIONE E AGGIORNAMENTO	14
4.2 - DIFFUSIONE	15
4.3 - SEGNALAZIONI E CONTROLLI	15
4.3.1 - SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	15



Oggetto: Codice Etico del Gruppo Montepaschi

Codice: D 01186 005

Publicato il: 20/01/2020

Pag. 2 di 17

4.3.2 - SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)	16
4.3.3 - SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO 231.....	16
5 - SANZIONI.....	17

1 - INTRODUZIONE

Il Monte dei Paschi di Siena nasce nel 1472 come Monte di Pietà per dare aiuto ai bisognosi, combattere l'usura e accompagnare lo sviluppo della città di Siena in un momento storico difficile.

Cinquecento anni a contatto con i bisogni delle persone e delle comunità di appartenenza hanno sviluppato nel Gruppo Montepaschi (di seguito anche il "Gruppo")¹ un forte senso di responsabilità. Il Gruppo è determinato a partecipare alla vita del territorio e contribuire alla crescita sostenibile della società.

Le imprese oggi non sono più chiamate a generare solo profitti, ma devono farlo applicando comportamenti e attuando progetti virtuosi. Il Gruppo presta perciò attenzione alle esigenze delle persone, della comunità e dell'ambiente. Questo impegno si attua attraverso le decisioni aziendali, i comportamenti individuali e un confronto costante con gli interlocutori significativi², interni ed esterni.

Questo Codice Etico (il "Codice") costituisce il fondamento delle attività del Gruppo. Ne esplicita i principi guida, i valori e le regole di condotta che si affiancano agli obblighi di legge e regolamentari. I comportamenti che richiama sono ispirati ai più alti standard etici e professionali.

Il Codice costituisce inoltre normativa interna del Gruppo, è pertanto uno strumento di Governance nonché parte essenziale ed integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati ex D.Lgs 231/01 (il "Modello 231"), vincolante per tutti coloro che coinvolge.

1.1 - OBIETTIVI

Il Codice indica i principi, i modelli e le norme di comportamento che il Gruppo si impegna a seguire in ogni attività, nei rapporti interni, nelle relazioni con il mercato e gli interlocutori significativi, nei confronti dell'ambiente.

Il Codice Etico è un elemento essenziale del Modello 231 delle Società del Gruppo. Esso ne esprime e comunica i valori, i principi e le regole di comportamento.

Gli obiettivi del Codice sono:

- definire standard di "buona condotta" per le politiche e procedure aziendali;
- informare i dipendenti sui comportamenti a loro richiesti;
- contribuire ad attuare la politica di responsabilità sociale del Gruppo;
- contribuire a rendere compatibili gli obiettivi del Gruppo con gli interessi della società civile.

Le linee di condotta che seguono

¹ Per Gruppo si intende il Gruppo Bancario ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 (TUB).

² Gli interlocutori significativi sono coloro che:

- contribuiscono alla realizzazione della missione dell'azienda;
- sono in grado di influenzare con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolamentazione e controllo) il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- vengono influenzati dalle scelte e dalle attività dell'azienda.

Pur non esistendo una esemplificazione univoca di interlocutori significativi valida per ogni azienda, comunemente si individuano come interlocutori significativi i soggetti portatori di un interesse rilevante rispetto all'attività dell'ente, quali i clienti, i dipendenti, gli investitori, i fornitori ed altri partner commerciali, le istituzioni (tra cui l'Autorità di Controllo e Vigilanza, la Pubblica Amministrazione), le Comunità locali.

- non sono esaustive, ma esprimono il principio generale di correttezza e liceità nel lavoro e negli affari;
- coinvolgono anche le aree/attività in cui possono verificarsi reati presupposto ai fini della responsabilità ex D.lgs 231/01, anche con basso rischio rilevato, fermo restando che le norme di comportamento sono principi generali di buona condotta che si applicano a tutti i processi aziendali.

Prima di stampare questo documento, assicurarsi che sia davvero necessario.

1.2 - AGGIORNAMENTI E MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE

La revisione del Codice si è resa necessaria per adeguare i contenuti alle evoluzioni normative, per informare gli stakeholders dell'adesione del Gruppo Montepaschi a iniziative in materia di contrasto alla corruzione e di politiche sostenibili, nonché al fine di migliorarne il grado di trasparenza e comprensibilità. Il Codice contiene poi una nuova regolamentazione sulle attività di intermediazione per operazioni di esportazione, importazione e transito di materiali di armamento.

Il Codice Etico è un elemento essenziale del modello stesso in quanto lo integra sul piano dell'espressione e comunicazione dei valori, dei principi e delle regole di comportamento.

1.3 - DESTINATARI

Il documento è destinato ad Amministratori, sindaci, dirigenti delle società e dipendenti del Gruppo che, nello svolgimento delle proprie funzioni e in relazione alle rispettive responsabilità, applicano il Codice e contribuiscono alla sua diffusione, ispirandosi e conformandosi ai suoi valori in ogni loro attività.

I dipendenti di ogni ordine e grado sono tenuti al costante rispetto del Codice.

Il Gruppo si impegna a favorire l'adozione del Codice tra le società collegate, controllate, partecipate, partner commerciali, consulenti e collaboratori. Il suo rispetto è elemento di valutazione dei rapporti attuali e futuri.

1.4 - DECORRENZA DELLE NORME

Data pubblicazione del documento.

1.5 - APPLICAZIONE

La tipologia e natura delle attività del Gruppo sono diversificate. Il Codice non può prevedere in modo esplicito tutti i comportamenti. Anche quando non lo sono, questi comportamenti devono rispondere a criteri di buon senso ed etica personale, in coerenza con i valori, i principi guida e

le procedure aziendali, e con la consapevolezza di non compromettere in alcun modo la reputazione del Gruppo.

Oltre alle regole del Codice, il Gruppo si impegna a rispettare le norme e le procedure interne, i codici esterni cui aderisce (Codici di autodisciplina, Codici di condotta specifici per settore d'attività, Global Compact delle Nazioni Unite, Alleanza europea sulla responsabilità sociale d'impresa, United Nations Environment Programme – UNEP FI, ecc.), le disposizioni contrattuali e gli obblighi di legge e regolamentari vigenti in ogni contesto geografico e ambito d'attività in cui opera.

2 - IL SISTEMA DEI VALORI

2.1 - LA MISSIONE DEL GRUPPO

Il Gruppo Montepaschi vuole creare valore per tutti gli interlocutori significativi, con un modello di sviluppo sostenibile per tutti e duraturo: far crescere i suoi clienti e il suo territorio, contribuire ad una società più equa, offrire pari opportunità e possibilità di crescita ai suoi dipendenti.

Consapevole del suo ruolo nella società, il Gruppo vuole creare valore per:

- i clienti, fornendo servizi bancari e finanziari di eccellenza, creando un rapporto di fiducia, consentendo l'accesso a credito e strumenti finanziari a imprese e privati;
- gli azionisti e investitori nel breve e nel lungo periodo;
- il territorio, l'ambiente e la comunità;
- i dipendenti, promuovendo lo sviluppo delle professionalità e la valorizzazione delle persone.

2.2 - I VALORI ISPIRATORI

Identità e storia: il Monte dei Paschi di Siena è la più antica banca al mondo ancora in attività, impegnata da sempre a contribuire allo sviluppo sostenibile delle persone e dei territori.

Etica e trasparenza: il Gruppo riferisce ogni comportamento all'etica della responsabilità. Questa etica significa per tutti e ciascuno orientamento al servizio, integrità e trasparenza, correttezza nelle relazioni, rispetto dell'individuo, salvaguardia dell'ambiente e consumo responsabile delle risorse.

Valorizzazione delle diversità: il Gruppo promuove l'eliminazione delle discriminazioni (di genere, età, orientamento o identità sessuale, religione, etnia, diversa abilità, appartenenza politica e sindacale) e la promozione del rispetto e dell'integrazione.

Ascolto: l'ascolto è un elemento fondante della relazione con i clienti e con i dipendenti. L'ascolto dei loro bisogni e la misurazione rigorosa della loro soddisfazione migliorano la qualità dei prodotti e dei servizi offerti, consolidano la relazione e rafforzano la fiducia. In una logica di trasparenza, il Gruppo promuove la semplificazione dei linguaggi, dell'accessibilità, dell'organizzazione e della comprensibilità dell'offerta.

Tradizione e Innovazione: il Gruppo, con il suo importante bagaglio di tradizione, costruisce il futuro con l'apertura al cambiamento, la flessibilità e lo sviluppo dei dipendenti ed il proprio, a sostegno dell'innovazione delle imprese e dei territori.

Benessere: il Gruppo promuove il benessere delle persone e della società attraverso l'attenzione alla salute, alla sicurezza, al welfare, all'ambiente e con l'orientamento al cliente. Per questo crea prodotti e servizi sostenibili e adeguati alle esigenze della propria clientela e favorisce un modello di sviluppo volto ad includere anche le categorie di persone con esigenze finanziarie di base.

3 - REGOLE DI CONDOTTA

3.1 - CORPORATE GOVERNANCE (GOVERNO SOCIETARIO)

Le persone con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, e di supervisione o controllo, improntano i propri comportamenti alla massima onestà, integrità, lealtà, correttezza e trasparenza. Essi promuovono la cultura della legalità e del controllo e operano per garantire la salvaguardia del patrimonio del Gruppo. Tutti i vertici del Gruppo e la società di revisione legale dei conti si attengono scrupolosamente agli obblighi imposti dalla Legge, in particolare dal D.Lgs. 231/01.

I vertici evitano ogni possibile situazione di conflitto d'interessi che pregiudichi la correttezza e l'indipendenza di giudizio nelle decisioni.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività di formazione del bilancio forniscono ai soci e a terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo. Essi adottano perciò un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali. In particolare:

- le registrazioni contabili sono basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettono la natura di ciascuna operazione;
- ogni scrittura riflette esattamente i dati della documentazione di supporto. Questa documentazione è conservata con cura e ordine per esibirla nelle verifiche o ispezioni;
- l'elaborazione degli atti necessari per il bilancio si basa sui principi di una gestione sana e prudente;
- agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni di vertice è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione. È inoltre vietato omettere informazioni o occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, se questo può indurre in errore i loro destinatari.

I revisori e le strutture che forniscono servizi di revisione interna si attengono scrupolosamente a questo Codice e ai principi del codice etico e alle regole di condotta dell'IIA (*Institute of Internal Auditors*).

3.2 - I RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI DEL GRUPPO

Il Gruppo opera in coerenza con i suoi valori e con senso di responsabilità verso la società e l'ambiente. Esso compie scelte per lo sviluppo sostenibile e si impegna a creare e distribuire valore a tutti i suoi interlocutori. Il Gruppo ha con loro rapporti leali, costruttivi, continuativi, trasparenti, e orienta percorsi e strategie in modo da rispondere efficacemente alle loro esigenze e non compromettere la reputazione aziendale.

Il Gruppo valuta sotto il profilo della serietà e dell'affidabilità le organizzazioni con cui è in rapporto diretto o indiretto. Esso è attento alla loro eventuale implicazione in attività illecite, lesive dei diritti umani, dannose per la salute e sicurezza dell'umanità, della natura e dell'ambiente.

In linea con i principi del Global Compact delle Nazioni Unite e dei *Principles for Responsible Banking* dell'UNEP a cui aderisce, il Gruppo si impegna a contrastare la corruzione, a promuovere la tutela dei diritti umani e a seguire comportamenti ispirati all'integrità e al rispetto.

3.2.1 - AUTORITA' E ISTITUZIONI PUBBLICHE

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con le istituzioni sono riservate alle funzioni aziendali preposte e/o ad altro personale autorizzato. Tutti i dipendenti e le funzioni aziendali hanno l'obbligo di rispondere alle richieste delle Autorità di Vigilanza.

I rapporti e le comunicazioni con le Autorità di Vigilanza e Controllo, la Magistratura e le Autorità di Pubblica Sicurezza sono improntati a criteri di integrità, trasparenza, correttezza, professionalità e collaborazione, nel rispetto rigoroso delle procedure previste dalle norme applicabili, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi.

È vietato ostacolare in qualsiasi modo l'attività ispettiva e di vigilanza di queste Autorità e Istituzioni. È inoltre vietato porre in essere e/o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/01.

In tali rapporti devono inoltre sempre essere tutelate reputazione e integrità del Gruppo, secondo le linee di condotta indicate nel Modello 231 e nelle regole per la prevenzione della corruzione nel Gruppo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, ai dipendenti che interagiscono con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche è vietato:

- fornire informazioni false o fuorvianti;
- occultare od omettere fatti e/o informazioni importanti oppure rilevanti;
- fornire dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore i rappresentanti delle Autorità e delle Istituzioni Pubbliche; chiedere o indurre i rappresentanti delle Autorità e delle Istituzioni Pubbliche a trattamenti di favore;
- promettere o versare/offrire/ricevere somme di denaro, doni o gratuite prestazioni e accordare vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti delle Autorità e delle Istituzioni Pubbliche a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca.

In particolare, in caso di coinvolgimento in procedimenti giudiziari in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, i destinatari dovranno:

- astenersi da comportamenti volti ad ostacolare il corso della giustizia;
- cooperare pienamente con le Autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta, e in tale ambito fornire informazioni veritiere.

In questi casi è esplicitamente vietato:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e/o alterati;
- sottrarre od omettere l'esibizione di documenti completi, fedeli e veritieri;
- omettere informazioni dovute;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) attività illecite in grado di favorire o danneggiare indebitamente una delle parti in causa;
- favorire indebitamente gli interessi della Banca inducendo - con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta di denaro o altre utilità - a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

Chi riceve richieste di indebito vantaggio oppure è oggetto di un qualsiasi comportamento intimidatorio o vessatorio da parte dell'Autorità e delle Istituzioni Pubbliche, dovrà segnalarlo immediatamente.

Il Gruppo osserva in modo pieno e scrupoloso le disposizioni delle diverse Autorità di Vigilanza che regolamentano le attività esercitate dalle sue singole Società.

3.2.2 - ORGANIZZAZIONI SINDACALI E POLITICHE

Il Gruppo vuole migliorare e consolidare i rapporti con i clienti ed i propri dipendenti. Per questo esso mantiene un dialogo diretto, costruttivo e trasparente con le Associazioni dei Consumatori e con le Organizzazioni Sindacali.

Non sono consentite erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni che abbiano un fine esclusivamente politico. La partecipazione a interventi promozionali e commerciali, nel quadro

di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, avviene nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

La partecipazione, a titolo personale, dei destinatari del Codice a organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

3.2.3 - IMPEGNO NELLA COMUNITA'

Il Gruppo intende partecipare alla promozione e allo sviluppo del benessere economico e alla qualità dei contesti sociali in cui opera.

Si impegna perciò a sostenere programmi di tutela e sviluppo delle comunità e dei territori mediante:

- contributi per iniziative in ambito culturale, scientifico, sociale e ambientale;
- attività di orientamento al lavoro e di educazione finanziaria;
- prodotti e servizi in favore di categorie e soggetti più svantaggiati e bisognosi della società;
- collaborazioni con istituzioni locali per la crescita sostenibile dei tessuti produttivi.

3.2.4 - ORGANI DI INFORMAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE

Le comunicazioni dirette o indirette al pubblico devono essere veritiere e non contenere informazioni o omissioni che possano risultare fuorvianti e comprometterne l'attendibilità.

Tutte le richieste provenienti dagli organi d'informazione sono segnalate alla Funzione Comunicazione della Capogruppo.

Attività quali la pubblicazione di documenti, la concessione di interviste, le presentazioni pubbliche d'interesse del Gruppo sono consentite ai dipendenti previa autorizzazione della Funzione Comunicazione della Capogruppo.

3.2.5 - TUTELA DELL'AMBIENTE

Il Gruppo gestisce in modo organizzato e con crescente efficienza i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, produzione e gestione di rifiuti, ecc.), sia quelli riconducibili ad attività di clienti e fornitori (valutazione del rischio ambientale nei finanziamenti e negli investimenti, esclusione di attività o prodotti inquinanti nei rapporti con i fornitori, ecc.).

Il Gruppo sostiene, attraverso propri prodotti e servizi, gli investimenti di persone, famiglie, enti e imprese che vogliono migliorare la loro efficienza e qualità energetico-ambientale.

3.3 - GESTIONE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO

Il Gruppo si impegna a garantire condizioni e ambienti di lavoro adeguati in linea con le normative di salute e sicurezza. I dipendenti del Gruppo sono trattati in modo equo e con rispetto, supportati nello sviluppo professionale e premiati per le buone prestazioni ottenute.

Viene favorito, anche attraverso un confronto con le Organizzazioni Sindacali, un clima di lavoro positivo in grado di valorizzare le singole persone e i loro rapporti, per costruire partecipazione, senso d'appartenenza e spirito di squadra.

Il Gruppo auspica e ricerca, in un'ottica di flessibilità nella gestione delle risorse umane, la massima conciliabilità tra gli obiettivi e le esigenze dell'azienda e le necessità personali e familiari dei dipendenti. Il Gruppo ha perciò avviato il 'lavoro agile'.

Questa nuova modalità di lavoro si basa sul rapporto di fiducia tra responsabile e collaboratore, e sul senso di responsabilità di chi lo concede e di chi lo utilizza. Essa consente di bilanciare meglio i tempi di vita e di lavoro delle persone garantendo al tempo stesso la produttività programmata.

Il Gruppo attua le misure necessarie per permettere ai dipendenti una corretta osservanza e applicazione del Codice.

A questo scopo il Gruppo mette a disposizione dei dipendenti gli strumenti opportuni (presentati nei paragrafi 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3) per la segnalazione di eventuali violazioni delle regole di condotta previste. Esso assicura ai dipendenti riservatezza e protezione da possibili ritorsioni.

3.3.1 - PARI OPPORTUNITA'

La ricerca e la selezione del personale avviene con criteri di oggettività, competenza e professionalità. A tutti vengono garantite pari opportunità d'inserimento e di carriera in base al merito. Ogni assunzione, percorso di carriera, riconoscimento retributivo è effettuato rispettando la politica dei meriti e delle pari opportunità.

3.3.2 - DIVERSITA' E INCLUSIONE

Il Gruppo crede nella valorizzazione delle differenze e promuove la cultura dell'inclusione considerando la diversità come un valore imprescindibile. Alle persone vengono garantite le stesse opportunità indipendentemente da età, orientamento sessuale, credo religioso, genere, etnia e diverse abilità, favorendo un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione. Il Gruppo sviluppa azioni concrete a supporto della diversità e inclusione mediante un modello organizzativo centrato sulla complessità e eterogeneità dell'ambiente culturale.

3.3.3 - POLITICHE DI REMUNERAZIONE

La partecipazione ai percorsi retributivi e ai sistemi incentivanti previsti dalla normativa contrattuale interna ed esterna e dalle disposizioni di vigilanza presuppone l'osservanza del Codice da parte dei dipendenti.

Le politiche di remunerazione sono orientate al miglioramento dei risultati aziendali. Esse si propongono di:

- assicurare il rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie;
- assicurare equità di trattamento;
- garantire trasparenza utilizzando percorsi decisionali e approcci strutturati, volti a limitare la discrezionalità;

valorizzare il merito e accrescere la motivazione dei dipendenti.

3.3.4 - POLITICHE DI GESTIONE DEI CAMBIAMENTI NEI RAPPORTI DI LAVORO

Il rispetto del Codice da parte dei dipendenti è un presupposto per il riconoscimento di un'eventuale quota parte del compenso pattuito in caso di cessazione del rapporto di lavoro, che ecceda quanto è contrattualmente dovuto per legge a titolo di preavviso (*severance*).

Questa quota parte può essere riconosciuta dalla Banca solo nelle ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro a iniziativa aziendale, senza giusta causa ed escludendo le dimissioni volontarie.

I corrispettivi per la cessazione del rapporto vengono quantificati ed erogati dalla Banca secondo il quadro normativo tempo per tempo vigente, sulla base della Relazione sulla Remunerazione (pubblicata annualmente sul sito della banca al seguente link: <https://www.gruppomps.it/corporate-governance/remunerazione.html>) e sempre nel rispetto e nel perseguimento del miglior interesse aziendale.

3.3.5 - USO DI RISORSE AZIENDALI ED ACCESSO ALLA RETE INTERNET

La gestione e l'uso di risorse aziendali, beni strumentali, sistemi informatici, conoscenza del mercato, dati sui clienti, marchi, ecc. sono governati da principi di integrità, correttezza e responsabilità, anche nel rispetto di Leggi e Regolamenti in materia.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore del Gruppo è tenuto a utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e nel rispetto delle disposizioni normative interne.

Sono vietati gli usi impropri degli strumenti di trattamento e di comunicazione in dotazione ed ogni comportamento che alteri il funzionamento di sistemi informatici e telematici e/o manipoli i dati che essi contengono.

Il Gruppo rispetta la proprietà intellettuale altrui. L'utilizzo e la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti dal diritto d'autore sono contrari alle politiche aziendali. Il Gruppo rispetta le modalità d'utilizzo specificate negli accordi di licenza con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto è consentito da questi accordi.

Il Gruppo si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e ne vieta l'utilizzo, in particolare, per creare, diffondere o memorizzare informazioni offensive o di natura oltraggiosa e/o discriminatoria secondo il senso comune, le norme di legge vigenti ed il regolamento aziendale che disciplina il corretto utilizzo delle risorse informatiche.

3.4 - RELAZIONI CON I CLIENTI

Il Gruppo si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con i clienti.

L'obiettivo è essere al servizio dei clienti per rispondere ai loro bisogni e preferenze, con comportamenti sempre corretti e trasparenti, con preparazione, capacità d'innovazione e credibilità.

Per diffondere la cultura della relazione viene premiato il raggiungimento di obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti, che sono monitorati con regolarità. Il Gruppo è aperto ai suggerimenti e alle proposte dei clienti e degli altri interlocutori significativi in merito ai servizi e ai prodotti.

3.4.1 - TRASPARENZA E CORRETTEZZA

Il Gruppo attua politiche di ideazione, sviluppo e commercializzazione dei prodotti che tengono conto delle esigenze dei propri clienti nonché delle disposizioni di legge sulla trasparenza e la correttezza. Opportune procedure operative approfondiscono le necessità e i bisogni effettivi dei clienti e consentono di proporre i prodotti o servizi più idonei.

I clienti, prima della sottoscrizione di un prodotto o servizio, sono informati in modo chiaro e completo sulle condizioni e prestazioni offerte, per favorire scelte consapevoli.

Viene assicurata una particolare attenzione ai bisogni delle componenti sociali più deboli, favorendone l'accesso ai servizi bancari, l'uso consapevole del credito e la prevenzione del sovraindebitamento.

3.4.2 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti commerciali, in particolare con il cliente Pubblica Amministrazione e nella partecipazione a gare pubbliche, il Gruppo opera sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o

nell'interesse del Gruppo, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

3.4.3 - RECLAMI

I reclami sono gestiti in modo da garantire un loro tempestivo esame e costituiscono elemento importante per migliorare le attività e le procedure del Gruppo, per superare conflittualità e per recuperare fiducia e soddisfazione dei clienti.

Il Gruppo si impegna a fornire ai clienti informazioni chiare ed esaustive per l'accesso agli organismi di risoluzione stragiudiziale delle controversie.

3.5 - RELAZIONI CON I FORNITORI

Il Gruppo sviluppa con i propri fornitori rapporti di correttezza e trasparenza.

La selezione dei fornitori avviene sulla base del merito, della solidità e sostenibilità organizzativa e del migliore rapporto qualità/prezzo. Nei rapporti con i fornitori viene assicurata correttezza e integrità, evitando qualsiasi rischio di conflitto d'interessi o di comportamento illecito.

I fornitori sono sensibilizzati a prestare i propri servizi seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, devono assicurare serietà nelle attività previste, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Il Gruppo rispetta altresì, nella gestione dei rapporti con i propri fornitori, le previsioni del D.lgs n.231/2001 nonché quelle contenute nel proprio Modello 231 e nelle politiche di Gruppo volte a prevenire la corruzione.

3.6 - GESTIONE DEGLI AFFARI

3.6.1 - CONCORRENZA SLEALE E DIVIETO DI INTESI RESTRITTIVE

Il Gruppo opera nel rispetto dei principi del libero mercato e della concorrenza.

Una concorrenza corretta e leale è infatti condizione necessaria per sviluppare e mantenere l'azienda nei mercati in cui opera e per garantire il rispetto formale e sostanziale della relativa disciplina normativa.

Il Gruppo organizza la propria attività nel rispetto delle leggi in materia di concorrenza e si impegna a non intraprendere iniziative che possano violare questa normativa.

Il Gruppo si astiene dal ricorso a comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, per il raggiungimento dei propri obiettivi economici. Esso non mette in atto né accetta accordi o pratiche concordate tra imprese finalizzati a restringere la concorrenza sul mercato.

Il Gruppo si confronta nei mercati sulla base della qualità e trasparenza dei propri prodotti e servizi, evitando accordi ed altri comportamenti limitativi della concorrenza, la formazione di 'cartelli', la divisione dei mercati, ecc.

3.6.2 - INTEGRITA'

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i destinatari del Codice Etico devono comportarsi con diligenza, professionalità, onestà e correttezza.

È vietato promettere e ottenere vantaggi impropri che possano pregiudicare la correttezza e l'imparzialità delle decisioni e danneggiare la reputazione aziendale.

Non è consentito svolgere incarichi e attività incompatibili con il ruolo aziendale o in contrasto con gli interessi morali ed economici del Gruppo; le inosservanze rilevate saranno trattate in conformità a quanto previsto nel paragrafo 'Sanzioni'.

3.6.3 - CONFLITTO DI INTERESSI

I dipendenti agiscono con il necessario grado di indipendenza di giudizio, imparzialità, correttezza e oggettività quando assolvono le proprie funzioni e responsabilità nei confronti del Gruppo, nel rispetto pieno della normativa e dei codici di comportamento aziendali.

I dipendenti fanno quanto possibile per evitare qualsiasi situazione che possa dar luogo a conflitti di interesse, che possa essere contraria agli interessi della Banca o del Gruppo o possa influenzare o compromettere l'adempimento adeguato dei propri obblighi e responsabilità con indipendenza di giudizio.

I dipendenti con ruoli di responsabilità comunicano prontamente alla Banca (ovvero al proprio diretto responsabile) qualsiasi conflitto di interessi anche potenziale, diretto o indiretto, di natura economica o non economica, derivante da rapporti personali o professionali attuali o pregressi, che possa influire sull'espletamento dei loro compiti e delle loro responsabilità, condizionando le singole decisioni da assumere o le attività inerenti alle proprie mansioni.

I dipendenti con ruoli di responsabilità si devono astenere dal prendere decisioni o effettuare operazioni per conto del Gruppo per le quali sussistano le situazioni di conflitti di interesse indicate sopra. Nel caso, l'autonomia deliberativa ordinaria per operazioni della medesima tipologia viene elevata al livello gerarchico immediatamente superiore.

Sono fatti salvi gli obblighi previsti da disposizioni legislativo-regolamentari, recepite nella normativa interna del Gruppo (es. operazioni con parti correlate, obbligazioni degli esponenti bancari, conflitti di interesse, ecc.).

3.6.4 - LOTTA ALLA CORRUZIONE

Il Gruppo applica la 'tolleranza zero' nei confronti di qualsiasi pratica corruttiva (diretta o indiretta, pubblica o privata, esterna o intra organizzativa, istigata, tentata, consumata). Si impegna affinché il Gruppo stesso, il suo personale e tutti i soggetti che con esso operano siano in regola con le normative anticorruzione. A questo scopo viene adottata ogni misura necessaria a contrastare la corruzione.

Il Gruppo si è dotato di procedure e linee d'azione interne anticorruzione rivolte a tutto il personale. Esse costituiscono il quadro di riferimento sulla prevenzione dei rischi di corruzione e integrano le regole già contenute nel Modello 231. Il personale è tenuto a conoscere queste procedure e linee d'azione e ad uniformarvi i propri comportamenti.

In particolare, è vietato promettere od offrire somme di denaro o altri omaggi/benefici a Pubblici Ufficiali o a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti allo scopo di procurare al Gruppo indebiti vantaggi, diretti ed indiretti, pregiudicando la correttezza e l'imparzialità delle decisioni e danneggiando la reputazione aziendale.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) azioni rivolte a esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale dipendenti della Pubblica Amministrazione. Inoltre, è vietato:

- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche nella forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti oppure, ad esempio, attraverso il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

È vietato agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti responsabili della redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci, a chi svolge un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive di offrire o accettare denaro o altra utilità o beneficio per compiere od

omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà verso l'azienda.

Eventuali omaggi a terzi o da parte di terzi, comprese strenne natalizie o in occasione di particolari ricorrenze, sono da ritenersi consentiti soltanto ed esclusivamente se di modico valore e nei limiti delle normali regole legittime di uso, ospitalità e cortesia. In ogni caso ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Se coinvolto in procedimenti giudiziari, il Gruppo si impegna ad agire in modo corretto, nel rispetto della legge, di questo Codice e delle procedure interne, anche per evitare possibili lesioni dell'immagine del Gruppo.

Nei procedimenti giudiziari che coinvolgono una qualche società del Gruppo, è tassativamente vietato promettere o dare pagamenti o altri benefici o effettuare omaggi a Pubblici Ufficiali o in generale ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio al Gruppo.

3.6.5 - PREVENZIONE DELLE ATTIVITA' CRIMINOSE

Il Gruppo collabora con altri intermediari, istituzioni e autorità di controllo, per contribuire al contrasto e prevenzione delle attività criminose, con particolare riguardo a:

- prevenzione delle frodi a danno dei clienti e dello Stato;
- contrasto al riciclaggio e all'impiego di proventi legati ad attività illecite;
- contrasto ai fenomeni di usura;
- contrasto ai reati di corruzione e concussione;
- contrasto ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- contrasto agli abusi di mercato;
- contrasto alla criminalità informatica;
- contrasto al finanziamento di attività terroristiche;
- evasione fiscale.

In tale contesto, il Gruppo si è dotato di un sistema organizzativo, di procedure e di controlli interni idonei ad assicurare una prevenzione efficace dei rischi. Esso opera nel rispetto della legge, ma anche attraverso appropriati interventi formativi e l'adozione di sistemi normativi e tecnologici, ad esempio per il contrasto al riciclaggio ed al finanziamento al terrorismo, di sistemi che consentono una pronta rilevazione e trattamento delle operazioni e transazioni sospette.

Chiunque operi in rapporto con il Gruppo, e in particolare i destinatari del presente Codice, deve astenersi dal costituire, partecipare o agevolare/favorire associazioni criminali aventi il fine di compiere attività di natura delittuosa o illecita ed evitare ogni rapporto con le stesse.

3.6.6 - OPERAZIONI CON SETTORI CONTROVERSI

Si considera 'controversa' un'attività economica se i beni/servizi che produce/offre e/o i modi in cui li produce/offre sono in contrasto con i valori di etica e di responsabilità sociale diffusamente condivisi nei quali il Gruppo si riconosce e che vengono giudicati negativamente da parti rilevanti dell'opinione pubblica per il loro disvalore sociale. Per queste valutazioni non è rilevante solamente se un'azienda svolge la propria attività commerciale in settori così come sopra definiti, ma anche se esistono fattori di rischio nella natura/finalità dell'operazione che essa desidera attuare con la Banca.

Il Gruppo dedica perciò una specifica attenzione alla valutazione degli ambiti etici e relativi alla sostenibilità connessi a queste attività e, in particolare, non supporta operazioni riguardanti la produzione, il transito e/o la commercializzazione di materiali di armamento le quali (i) non siano conformi alla legislazione nazionale vigente e (ii) non siano, ove previsto, preventivamente autorizzate dalle Autorità nazionali italiane preposte.

3.7 - GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni riguardanti il Gruppo, i clienti ed altri soggetti, quali dipendenti, fornitori, amministratori, azionisti, sono trattate con riservatezza, nel rispetto della normativa di tutela della privacy.

In particolare, le informazioni al mercato, specie quelle che possono influenzare i prezzi di strumenti finanziari, devono essere sempre orientate alla massima accuratezza e onestà ed essere fornite nel rispetto della normativa sugli abusi di mercato.

Informazioni riservate o privilegiate non possono essere usate per ottenere vantaggi personali. È obbligo di ogni dipendente/collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni sull'andamento economico del Gruppo e su attività non economiche, sensibili sotto il profilo della reputazione (corporate governance, politiche del personale, rapporti con clienti e altri interlocutori significativi, ecc.) sono elaborate secondo principi contabili di legge e con riferimento ai migliori standard esistenti. Sono perciò rese pubbliche in modo chiaro e completo, per consentire agli investitori e ad altri interlocutori significativi di tenerne conto nei propri giudizi e scelte d'investimento.

Con gli stessi criteri vengono gestite e fornite le informazioni di carattere non finanziario, rendicontate secondo il D.Lgs. 254/2016: il Gruppo fornisce informazioni di carattere ambientale, sociale, di governo e relative alla tutela dei diritti umani utili a permettere la comprensione dell'andamento aziendale, dei suoi risultati e degli impatti della sua attività.

Tutte le informazioni sono rese pubbliche in modo chiaro e completo, per consentire agli investitori e ad altri interlocutori significativi di tenerne conto nei propri giudizi e scelte d'investimento.

I dipendenti/collaboratori sono tenuti a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche del Gruppo in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

3.7.1 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali a chiunque appartenenti – dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori ecc. - sono trattati nel pieno rispetto della normativa di riferimento secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, non eccedenza, adeguatezza, esattezza, sicurezza. Informative chiare e complete sono fornite agli interessati, in particolare per l'esercizio dei diritti loro riconosciuti dalla legge. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

Il Gruppo, in linea con le recenti evoluzioni della normativa europea, si impegna ad adottare misure di sicurezza per la prevenzione di perdite, trattamenti non autorizzati e usi illeciti o non corretti dei dati personali e/o accessi non autorizzati alle banche dati, ai siti internet della società, nonché ai dati di pagamento da parte delle 'terze parti'.

4 - IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO

4.1 - EMANAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Codice ed ogni sua eventuale modifica sono rimessi all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione della Capogruppo, Banca Monte dei Paschi di Siena Spa. Le Società del Gruppo recepiscono e applicano il Codice.

4.2 - DIFFUSIONE

Il Codice ed i suoi aggiornamenti sono comunicati ai destinatari e, in un'ottica di trasparenza, anche ai clienti, ai fornitori e agli altri interlocutori significativi attraverso idonei canali, quali a titolo esemplificativo:

- distribuzione in formato cartaceo e/o elettronico;
- sistemi intranet e altri strumenti di comunicazione interna;
- siti internet del Gruppo;
- la rete delle filiali.

Le strutture amministrative e direttive, nelle loro varie articolazioni, si impegnano a diffondere il Codice ed a promuoverne l'applicazione.

4.3 - SEGNALAZIONI E CONTROLLI

L'applicazione del Codice è assicurata attraverso il sistema dei controlli interni, che rappresenta un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo di un'azienda.

Ciascuna Funzione aziendale effettua controlli finalizzati a gestire, presidiare e governare il complesso dei rischi relativi agli ambiti operativi e di responsabilità di propria pertinenza, ivi compreso quello di mancato rispetto del Codice.

Esistono inoltre:

- le Funzioni di controllo, ossia quelle che per disposizione legislativa, regolamentare, statutaria o di autoregolamentazione hanno compiti di controllo;
- la Funzione di revisione interna che attraverso attività di revisione e controllo verifica il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi oltre a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del sistema dei controlli interni.

Eventuali inosservanze e comportamenti ritenuti non in linea con le indicazioni del Codice possono essere rilevati anche da ciascuna Funzione aziendale, nell'ambito delle attività di controllo relative alla propria sfera di competenza. Le relative segnalazioni vanno inviate contestualmente alle Funzioni Compliance e Revisione interna attraverso la procedura di trasmissione delle comunicazioni formali denominata "Sisifo". Esse vanno trattate in modo confidenziale ed analizzate per verificarne la significatività e disporre eventuali azioni correttive e/o di miglioramento.

La Funzione Compliance esamina le segnalazioni per gli aspetti di competenza, nonché per l'adozione delle misure organizzative ritenute idonee a prevenire il ripetersi di analoghe violazioni, informando anche la Funzione di revisione interna. Quest'ultima, attraverso attività di audit, valuta ed accerta i possibili comportamenti che fanno presupporre la violazione del Codice, e presenta gli esiti agli Organi aziendali pertinenti e all'Organismo di Vigilanza 231 (di seguito, anche, ODV 231).

4.3.1 - SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Le segnalazioni di eventuali violazioni del presente Codice possono essere inoltrate in forma scritta e non anonima a:

Banca Monte dei Paschi di Siena

Organismo di Vigilanza 231

Direzione Generale

Piazza Salimbeni, Siena

oppure all'indirizzo di posta elettronica: **organismovigilanza.231-2001@mps.it**

Il Gruppo garantisce la riservatezza del segnalante nei confronti del quale non è permessa o tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria. Resta inteso che è fatto salvo il diritto del Gruppo di agire a tutela della reputazione propria e del proprio personale nonché per il ristoro di eventuali danni patiti in conseguenza di segnalazioni effettuate in mala fede.

4.3.2 - SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Oltre a quanto previsto nel paragrafo precedente, in conformità con i dettami degli Organismi di Vigilanza e con le leggi vigenti, il Gruppo Montepaschi si è dotato di un sistema interno di segnalazione delle violazioni ('Whistleblowing'). Le modalità operative di questo sistema sono descritte in una normativa apposita che presenta i sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

Il sistema di 'Whistleblowing' deriva dalla consapevolezza che i comportamenti fraudolenti danneggiano il patrimonio materiale e immateriale del Gruppo e che per contrastarli è necessaria la collaborazione di tutti.

Il 'Whistleblowing' è uno strumento finalizzato a rafforzare i presidi di legalità e trasparenza. Esso aiuta a controllare e prevenire in modo ancora più efficace i rischi cui l'Azienda può andare incontro per via di fatti ed azioni contrari alla legge, ai regolamenti e al proprio Codice Etico. Inoltre esso contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale del Gruppo favorendone l'integrità e la correttezza.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare attivamente per il raggiungimento di elevati standard etici, sia direttamente - facendo il proprio dovere in modo corretto - e sia indirettamente - segnalando eventuali violazioni di leggi, regolamenti e procedure che potrebbero avere un impatto negativo per il Gruppo, i suoi clienti, i dipendenti e la collettività in generale.

Il personale del Gruppo Montepaschi, attraverso uno specifico applicativo dedicato a cui accede dalla intranet aziendale in via autonoma e riservata, può effettuare segnalazioni in relazione a circostanze e condotte negligenti, illecite, irregolari o non corrette riguardanti l'attività lavorativa - delle quali sospetta o è venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Banca tutela il soggetto segnalante in buona fede contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali provocate dalla segnalazione. Quest'ultima non costituirà pertanto pregiudizio per il proseguimento del rapporto di lavoro. In caso di falsa segnalazione, con elementi di dolo o colpa grave, la Banca si riserva di effettuare i necessari accertamenti nei confronti del segnalante e di adottare i provvedimenti ritenuti opportuni.

La Banca garantisce la confidenzialità della segnalazione e la riservatezza dei dati personali del segnalante e del soggetto eventualmente segnalato, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione e fatto salvo quando la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato.

4.3.3 - SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO 231

Il Gruppo Montepaschi si è dotato di un canale di segnalazione all'Organismo di Vigilanza 231 per gli eventi che potrebbero implicare responsabilità della Banca ai sensi del D.lgs n. 231/2001 o di violazioni afferenti al proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs n. 231/2001.

Ciascun dipendente, responsabile delle funzioni aziendali o degli organi societari, ma anche soggetto esterno (vale a dire lavoratore autonomo o parasubordinato, professionista, consulente, agente, fornitore o altra figura analoga) può pertanto effettuare all'OdV 231 una segnalazione scritta, non anonima ma a cui è garantita massima riservatezza.

Il contatto con l'OdV può avvenire con qualsiasi mezzo; sia tramite l'invio di lettera per posta (all'indirizzo: Organismo di Vigilanza 231/2001, Banca Monte dei Paschi di Siena spa, piazza

Salimbeni 3, 53100 Siena), sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica (organismovigilanza.231-2001@mps.it) appositamente predisposta e il cui accesso è riservato solamente ai componenti dell'Organismo, ovvero al personale dipendente e non, da esso espressamente autorizzato.

5 - SANZIONI

La semplice violazione dei principi fissati nel presente Codice Etico e nel Modello 231 verrà perseguita dal Gruppo, in modo adeguato e proporzionato, a prescindere dalla loro rilevanza penale.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231 e dal presente Codice Etico costituisce infatti per i dipendenti del Gruppo un adempimento degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile. La loro violazione potrà dunque costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso. Essa può comportare azioni di risarcimento dei danni causati dalla violazione.

Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo con il Gruppo.

Per quanto concerne i singoli contenuti dei provvedimenti disciplinari, si rimanda a quanto espressamente riportato nella Direttiva di Gruppo per la gestione degli adempimenti prescrittivi in materia di D.Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa degli enti che costituisce parte integrante del Modello 231.